

Kommunstyrelsens delegationsordning

Beslutande instans: Kommunstyrelsen

Beslutsdatum (inklusive revideringar): 2025-01-13, § 10. Reviderad
2025-02-10, § 34, 2025-03-18 (delegationsbeslut)

Gäller till och med: Tills vidare

Gäller för: Kommunstyrelsen

Ansvarig funktion: Kanslichef

Diarienummer: 2024-01147

Publiceras på sundsvall.se: Ja

Innehåll

1. Sammanfattning	2
2. Organisationsbeskrivning.....	2
3. Syfte	2
4. Definition	3
5. Delegation/verkställighet	3
6. Begränsningar	4
7. Delegater	4
8. Vidaredelegation	5
9. Brådskande ärenden	5
10. Jäv	5
11. Delegats frånvaro	5
12. Anmälan av delegationsbeslut.....	6
13. Överklagande	7
14. Delegater	7
15. Lagar	9
16. Förkortningar.....	10
17. Undertecknande av handlingar.....	10
18. Struktur förteckning över delegationsärenden	10
19. Förteckning över delegations-ärenden	12

1. Sammanfattning

Enligt kommunallagen får en nämnd delegera beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till bland annat presidiet, utskott, ledamot, ersättare eller anställd. I detta dokument framgår vilka beslut kommunstyrelsen valt att delegera.

2. Organisationsbeskrivning

Kommunstyrelsen är en kommunal nämnd i Sundsvalls kommun, som har fyra utskott

- Finans- och näringslivsutskottet (FINU)
- Plan- och utvecklingsutskottet (PLU)
- Service- och förvaltningsutskottet (SEFU)
- Personalutskottet (PU)

Kommunstyrelsen har en förvaltning, kommunstyrelsekontoret, som består av åtta avdelningar (avd) och två verksamheter (verks) enligt följande:

- Digitalisering och IT (avd)
- Ekonomi och verksamhetsstyrning (avd)
- HR (avd)
- Kansli (avd)
- Kommunikation (avd)
- Näringsliv och tillväxt (avd)
- Samhällsutveckling och hållbarhet (avd)
- Säkerhet och beredskap (avd)
- Drakfastigheter (verks)
- Servicecenter (verks)

På avdelningarna digitalisering och IT, ekonomi och verksamhetsstyrning, kommunikation och HR är avdelningscheferna tillika funktionsdirektörer. Funktionsdirektörerna har ett koncernövergripande ansvar för sitt respektive funktionsområde.

3. Syfte

Huvudsyftet med delegation är att avlasta fullmäktige, styrelsen och nämnderna löpande rutinärenden och därigenom effektivisera den

kommunala förvaltningen samt förbättra servicen.

4. Definition

Delegation innebär ett uppdrag från kommunstyrelsen att i ett visst ärende eller grupper av ärenden besluta på kommunstyrelsens vägnar. Delegaten träder helt i kommunstyrelsens ställe och ett beslut fattat på delegation är att betrakta som ett beslut av kommunstyrelsen. Ansvaret för ett beslut fattat på delegation åvilar delegaten. Ett delegationsbeslut kan inte överprövas (ändras) av kommunstyrelsen, däremot kan kommunstyrelsen återkalla ett givet delegationsuppdrag antingen generellt eller enbart i ett särskilt ärende. Delegation ger delegaten rätt att fatta beslut i ett visst ärende eller grupper av ärenden, däremot åligger det inte delegaten någon skyldighet att fatta beslut i denna eller dessa ärenden. Delegaten kan följaktligen lämna över beslutanderätten i ett visst ärende till kommunstyrelsen. Delegaten ska, om ärendets beskaffenhet kan anses påkalla det, överlämna beslutanderätten till kommunstyrelsen.

Med delegats beslutanderätt följer även en rätt att underteckna handling, exempelvis avtal, som hör till delegationen.

5. Delegation/verkställighet

Delegation krävs vid beslut som

- Innebär att det är ett självständigt beslut som fattas där beslutsalternativ finns och bedömningar och överväganden krävs, och
- Normalt sett kan överklagas.

Verkställighet omfattar beslut som

- Inte ger utrymme för självständiga bedömningar.
- Följer av arbetsfördelningen mellan de anställda och de förtroendevalda för att den kommunala verksamheten ska fungera.
- Interna beslut som rör den inre verksamheten och inte påverkar förhållanden utåt (exempelvis den löpande driften, såsom flertalet personaladministrativa ärenden).
- Rutinärenden med tillämpning av riktlinjer eller principbeslut från kommunstyrelsen.
- Beslut av förberedande och verkställande art (faktiskt handlande

exempelvis genomförande av ett kommunstyrelsebeslut, såsom avgiftsdebitering enligt taxa).

- Normalt sett inte kan överklagas.

Faktiska beslut fattade utan delegation, när sådan rätteligen krävs, existerar inte i kommunallagens mening och kan inte överklagas men kan ändå få civilrättsliga effekter.

6. Begränsningar

Kommunstyrelsens delegerade beslutanderätt får inte omfatta sådana ärenden som anges i 6 kap 38 § kommunallagen (2017:725) (KL):

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väcks genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Delegerad beslutanderätt ska rymmas inom ramen för anslagna medel samt stå i överensstämmelse med gällande författningar, normer samt kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens anvisningar och riktlinjer.

Ärenden vari utskott tillagts delegationsrätt, skall hänskjutas till kommunstyrelsen för avgörande av styrelsen samfällt, om utskottet genom majoritetsbeslut beslutar därom.

7. Delegater

Delegering kan ske till:

- Presidium
- Utskott bestående av förtroendevalda
- En förtroendevald (ledamot eller ersättare)
- En anställd hos kommunen
- En automatiserad beslutsfunktion

Delegering av viss ärendegrupp kan inte ske till flera anställda eller till blandad grupp med både anställda och förtroendevalda. Om en ärendegrupp är så stor att man vill delegera till flera anställda får ärendegruppen delas upp, exempelvis genom indelning i distrikt, indelning efter sökandens personnummer eller dylikt.

Vid delegering till utskott bestående av två eller flera förtroendevalda måste regler om beslutsförhet och omröstning finnas.

8. Vidaredelegation

Förvaltningschef, för kommunstyrelsen kommundirektör, får genom vidaredelegering uppdra åt annan anställd inom kommunen att besluta i de ärenden för vilka förvaltningschefen erhållit delegation, enligt 7 kap 6 § KL. Beslut, med stöd av vidaredelegation, ska anmälas till kommundirektören.

Övriga delegater får inte vidaredelegera åt annan.

9. Brådskande ärenden

Enligt 6 kap 39 § KL får kommunstyrelsen uppdra åt ordföranden eller till annan ledamot som styrelsen har utsett att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande, att styrelsens avgörande inte kan avvaktas.

Beslutanderätten enligt denna delegation ska tillämpas restriktivt och anmälas vid närmaste kommunstyrelsenssammanträde som infaller efter att delegationsbeslutet fattats.

10. Jäv

En utsedd delegat får aldrig fatta beslut om denne är jävig i det aktuella ärendet. Delegaten ska i det fallet anses såsom frånvarande och utsedd ersättare får träda in i dennes ställe.

11. Delegats frånvaro

Vid ordinarie delegats frånvaro inträder närmast överordnad chef och därefter dennes chef om inte annat särskilt anges. Vid

- förvaltningschefens, för kommunstyrelsen kommundirektörens, frånvaro träder tillförordnad förvaltningschef eller kommundirektör in.
- kommunstyrelsens ordförandes frånvaro träder kommunstyrelsens vice ordföranden in och om även denne är frånvarande träder SEFU:s ordföranden in.

12. Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till kommunstyrelsen som bestämmer i vilken ordning detta ska ske, enligt 6 kap 40 § KL. Viktigt vid anmälan av delegationsbeslut är att det genom nämndens protokoll kan identifieras varje delegationsbeslut med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga besluten och för att delegationsbeslut ska kunna vinna laga kraft.

Mot bakgrund av detta ska beslut, fattade med stöd av delegerad beslutanderätt, av:

- Utskotten protokollförs och tillkännages efter verkställd justering i den ordning som gäller för kommunstyrelsen samt anmälas vid det kommunstyrelsesammanträde som infaller närmast efter justeringen av respektive utskotts protokoll, dock med beaktande av tidpunkten för utsändande av handlingar till sammanträdet.
- Övriga delegaters delegationsbeslut ska anmälas månadsvis vid kommunstyrelsens sammanträde. I delegationssammanställningen ska anges
 - beslutsdatum
 - ärendenummer
 - ärendetyp/ärendemening (exempelvis yttrande över ansökan om kameraövervakning)
 - delegat samt
 - hänvisning till punkt i delegationsordningen som ger stöd för beslutet.

Strecksatserna ovan omfattar även beslut med stöd av vidaredelegation från förvaltningschef.

13. Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens beslut.

Den som är folkbokförd i kommunen eller äger fastighet i kommunen har rätt att begära laglighetsprövning. Vid laglighetsprövning av delegationsbeslut enligt 13 kap KL räknas överklagandetiden från det datum då protokollet från kommunstyrelsens sammanträde, där beslutet anmäldes, anslås. Ett överklagat beslut kan endast upphävas eller fastställas av förvaltningsrätten.

Rätt att överklaga med förvaltningsbesvär har endast den som beslutet angår, om det gått denne emot och beslutet är överklagningsbart. I de besluten är beslutsfattaren skyldig att i samband med beslutet upplysa om hur man överklagar beslutet (överklagandehänvisning). Vid förvaltningsbesvär beträffande delegationsbeslut räknas överklagandetiden från det datum sökanden fått del av beslutet eller vad som anges i särskild lagstiftning.

Yttrande över besvär avges av den som fattat det överklagade beslutet.

14. Delegater

Utöver nedanstående lista över delegater förekommer mer allmänna formuleringar för delegat såsom utskott, respektive anställande delegat, budgetansvarig, respektive delegat i ursprungsbeslutet, respektive upphandlare etc.

Delegat	Förkortning
Arkivarie Servicecenter administration Kommunarkivet	Arkivarie kommunarkivet
Avdelningschef direkt underställd kommundirektör	Avd.chef KSK- ledning
Avdelningschef näringsliv och tillväxt	Avd.chef när.liv o tillväxt
Avdelningschef samhällsutveckling och hållbarhet	Avd.chef samh.utv o hållbarhet

Avdelningschef Servicecenter	Avd.chef SC
Avdelningschef Servicecenter administration	Avd.chef SC adm
Beredskapssamordnare	
Biträdande kommundirektör	Bitr kommundirektör
Biträdande signalskyddschef	Bitr signalsk.chef
Biträdande säkerhetsskyddschef	Bitr säk.skyddschef
Bygg- och projektledare Drakfastigheter	Bygg- och projektledare DF
Chef för stadsbyggnadskontorets gatuavdelning	
Dataskyddssamordnare	
Ekonomidirektör	
Enhetschef IT	
Enhetschef Servicecenter	Enhetschef SC
Finans- och näringslivsutskottet	FINU
Finanschef	
Funktionsdirektör	Funktionsdir
Förhandlingschef	Förhandl.chef
Förvaltare Drakfastigheter	Förvaltare DF
Handläggare Driftsektionen Drakfastigheter	Handläggare Drift DF
Handläggare Föreningsbyrå Kultur och Fridid	Handläggare föreningsbyrån
HR-chef	
HR-direktör	
HR-partner	
Inköpschef	
IT-direktör	
Kanslichef	
Kommundirektör tillika förvaltningschef	Kommundirektör
Kommunikationsdirektör	Kommunikationsdir
Kommunjurist	
Kommunstyrelsens ordförande	KSO
Kommunstyrelsens vice ordförande	KS v ordf
Medarbetare säkerhet/brand Drakfastigheter	Medarb säk/brand DF
Områdeschef Drakfastigheter	Områdeschef DF
Ordförande i funktionsstyrgrupp	Ordf funktionsstyrgrupp
Personalutskottet	PU
Plan- och utvecklingsutskottet	PLU

Registrator	
Sektionschef förvaltning Drakfastighet	Sektionschef förv DF
Sektionschef Drakfastigheter	Sektionschef DF
Sektionschef IT	
Sektionschef Servicecenter	Sektionschef SC
Sektionschef Servicecenter administration kommunarkiv	Sektionschef SC adm kommunarkiv
Service- och förvaltningsutskottet	SEFU
Säkerhetsskyddschef	Säk.skyddschef
Säkerhetsstrateg	
Tjänsteman i beredskap	TiB
Trafikutredare vid stadsbyggnadskontorets gatuavdelning	Trafikutredare SBN
Verksamhetschef	Verks.chef
Verksamhetschef Drakfastigheter	Verks.chef DF
Verksamhetschef Servicecenter	Verks.chef SC

15. Lagar

Allmänna dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	DSF
Arkivlagen (1990:782)	AL
Bostadsförvaltningslag (1977:792)	BFL
Förordning (2021:176) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter	Foff.kontroll
Förordning (2023:579) om viktigt meddelande till allmänheten	FVMA
Förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor	FSO
Förvaltningslagen (2017:900)	FL
General Data Protection Regulation	GDPR
Kommunallagen (2017:725)	KL
Kontrollförordningen (EU) 2017/625	Kontr.F EU
Lag (1973:188) om arrendenämnder och hyresnämnder	LAH
Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap	LEH
Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning, (kort: dataskyddslagen)	DSL
Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor	LSO
Lagen om medbestämmande i arbetslivet (1976:580)	MBL
Livsmedelslagen	LivsL

Livsmedelsverkets föreskrifter	Livssfs
Plan- och bygglagen	PBL

16. Förkortningar

Informationshanteringsplan	IHP
Kommunfullmäktige	KF
Kommunstyrelsen	KS
Miljoner kronor	Mnkr
Personuppgiftsansvarig	PuA
Prisbasbelopp	pbb
Viktigt meddelande till allmänheten	VMA

17. Undertecknande av handlingar

När kommunstyrelsen eller delegat har fattat ett beslut kan det finnas handlingar som behöver undertecknas med anledning av beslutet, till exempel avtal eller ansökningshandlingar. Det finns även handlingar som behöver undertecknas men som inte är upprättade till följd av ett politiskt beslut, till exempel ansökningsblanketter till andra myndigheter. Det brukar då finnas ett krav att kommunens firmatecknare ska skriva under. Att teckna kommunens firma är inte ett beslut som fattas på delegation utan en separat rätt att underteckna handlingar på kommunens vägnar.

Av 29 § i den allmänna delen (del A) av det gemensamma reglementet för Sundsvalls kommuns nämnder framgår hur handlingar till följd av ett fullmäktige-, nämnds- eller utskottsbeslut ska undertecknas. Detta undertecknande är att betrakta som verkställighet av det fattade beslutet.

18. Struktur förteckning över delegationsärenden

Punkt	Ärende	Delegat	Villkor/kommentar

Punkt: Varje beslut enligt delegationsordningen har ett unikt nummer, vilket ska anges när delegationsbeslut fattas.

Ärende: anger ärendetyp/kategori som delegerats.

Delegat: anger vem som har rätt att fatta beslut avseende ärendetypen/kategorin. OBS! i Avsnitt 11 anges vem som träder in vid delegats frånvaro.

Villkor/kommentar: Delegat har att följa angivet villkor innan beslut respektive ta hänsyn till kommentar som finns innan beslut fattas.

Delegationsordningen är indelad i följande avsnitt:

1. Allmänna ärenden
2. Arkiv
3. Ekonomi
4. Upphandling kommunövergripande
5. Upphandling kommunstyrelsekontoret
6. Arbetsgivarfrågor
7. Personalfrågor
8. Representation, gåvor och kurser
9. Kollektivtrafik, samhällsutveckling mm
10. Näringsliv och tillväxt
11. Fastighet
12. Fastighet - tvångsförvaltning
13. Servicecenter
14. Säkerhets-/signalskydd
15. Kris-/höjd beredskap
16. Säkerhetsfrågor - övrigt
17. Digitalisering/IT och personuppgiftshantering/dataskydd
18. Övrigt

19. Förteckning över delegations- ärenden

Med stöd av 6 kap 37 § kommunallagen beslutar kommunstyrelsen att uppdra beslutanderätten i nedanstående ärenden till där angivna utskott, förtroendevalda och anställda hos kommunen.

Punkt	Ärende	Delegat	Villkor/kommentar
1	ALLMÄNNA ÄRENDEN		
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.	KSO eller vid dennes förfall KS v ordf, eller vid även dennes förfall SEFU:s ordf	I enlighet med 6 kap 39 § KL.
1.2	Teckna kommunens firma	KSO, eller vid dennes förfall KS v ordf, eller vid även dennes förfall SEFU:s ordf, i förening med kommundirektör, bitr kommundirektör, ekonomidirektör, kanslichef eller säk.skyddschef	Avser de fall då det inte är till följd av ett politiskt beslut
1.3	Utfärdande av fullmakter Undantag: Med undantag för den beslutanderätt inom medelsförvaltningens område som sker genom av kommunstyrelsen utfärdade fullmakter	KSO	Undertecknande av handlingar i övrigt se reglementet § 29 respektive kommunfullmäktiges arbetsordning § 41
1.4	Utfärda fullmakt för, respektive entlediga, ombud att föra kommunens talan vid domstol och andra myndigheter i mål/ärenden, exklusive i arbetsrättsliga tvister, inom kommunstyrelsens verksamhetsområde	Kommundirektör	

1.5	Företräda kommunen i arbetsrättsliga ärenden i domstol och övriga myndigheter samt ingå eller förkasta förlikning i arbetsrättsliga tvister samt utfärda/återkalla fullmakt för ombud att företräda kommunen	1. Förhandl.chef* 2. HR-direktör	Efter att ha hört förvaltningsdirektören vid berörd förvaltning * Förhandl.chefens mandat gäller inom den ram som övergripande överenskommits med HR-direktör. I övriga fall beslutar HR-direktör
1.6	Företräda kommunen, utfärda/återkalla fullmakt för ombud att företräda kommunen samt överklaga domar/beslut i mål rörande upphandlingar samt ingå eller förkasta förlikning 1. upphandlingar som avser mer än en förvaltning eller som i övrigt är kommunövergripande 2. upphandlingar som endast avser kommunstyrelsen	1. Inköpschef* 2. Respektive funktionsdir/ avd.chef KSK-ledning/ verks.chef **	* Samråd ska ske med juristfunktionen ** Samråd ska ske med inköpsavdelningen och juristfunktionen
1.7	Träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning eller sluta annat liknande avtal 1. upp till 2 pbb 2. upp till 25 pbb 3. över 25 pbb	1. Budgetansvarig chef 2. Kommundirektör 3. FINU	
1.8	Beslut om skadeståndsskyldighet föreligger samt om utbetalning av ersättning	Kommundirektör	Då kommunens ansvarsförsäkring inte är tillämplig
1.9	Rättidsprövning enligt FL vid överklagande	Respektive delegat i ursprungsbeslutet	Betraktas som verkställighet
1.10	Avvisning av för sent inkommit överklagande enligt FL	Respektive delegat i ursprungsbeslutet	

1.11	Omprövning eller rättelse av beslut enligt FL	Respektive delegat i ursprungsbeslutet	
1.12	Yttrande till förvaltningsdomstol eller annan överinstans vid överklagande av delegationsbeslut	Respektive delegat i ursprungsbeslutet	Efter samråd med kommunjurist
1.13	Överklagande av domar avseende beslut som fattats med stöd av delegation	Kommundirektör	Efter samråd med kommunjurist
1.14	Beslut om att överklaga beslut från annan myndighet som rör förvaltningens del av kommunstyrelsens verksamhetsområde och som är av mindre betydelse eller ej av principiell beskaffenhet	Kommundirektör/ respektive verks.chef	
1.15	Avslå begäran om att ärende ska avgöras när ärendet inte avgjorts inom sex (6) mån enligt FL 12 §	Respektive delegat	Efter samråd med kommunjurist
1.16	Utfärda fullmakt att kvittera postförsändelser och andra försändelser ställda till Sundsvalls kommun	Kommundirektören	
1.17	Behörig att underteckna delgivning ställd till kommunstyrelsen	KSO Kommundirektör Registrator	Se reglementet § 28 Vid delgivning som avser ärenden i domstol ska information snarast lämnats till delegat som har behörighet att företräda styrelsen i ärendet i domstol

1.18	Beslut om - att helt eller delvis avslå begäran om utlämnande av allmän handling/uppgift till enskild eller annan myndighet - att helt eller delvis lämna ut med förbehåll - att ta betalt i förskott - göra avsteg från avgiftstaxan om särskilda skäl föreligger	Se nedan för respektive verksamhetsområde	Sundsvalls kommuns taxa för kopior av allmänna handlingar
a	Handlingar som förvaras i kommunarkivet	Arkivarie kommunarkivet	
b	Handlingar som kansliavdelningen har vården om	Kanslichef	
c	Handlingar som säkerhets- och beredskapsavdelningen har vården om	Säk.skyddschef	
d	Handlingar som rör rikets säkerhet	Säk.skyddschef	
e	Handlingar som inköpsavdelningen vid kommunstyrelsekontoret har vården om.	Inköpschef	
f	Handlingar som avdelningen för digitalisering och IT har vården om.	IT-direktör	
g	Handlingar som avdelningen för ekonomi och verksamhetsstyrning har vården om.	Ekonomidirektör	
h	Handlingar som kommunikationsavdelningen har vården om.	Kommunikationsdir	
i	Handlingar som Näringsliv och tillväxt har vården om.	Avd.chef när.liv och tillväxt	

j	Handlingar som Samhällsutveckling och hållbarhet har vården om.	Avd.chef samh.utv och hållbarhet	
k	Handlingar som Drakfastigheter har vården om.	Verks.chef DF	
l	Handlingar som HR har vården om.	HR-direktör	
m	Handlingar som Servicecenter har vården om, exkl arkivet	Verks.chef SC	
n	Handlingar i övrigt på kommunstyrelsekontoret	Kommundirektör	Ersättare: kanslichef
1.19	Besluta om styrdokument enligt kommunens riktlinje ”Så här skriver vi och tar hand om styrdokument i Sundsvalls kommunkoncern”	Kommundirektör, funktionsdir/avd.chef KSK-ledning/verks.chef inom respektives ansvarsområde	
1.20	Yttrande över utredningar och remisser från statliga eller regionala organ, kommunalförbund, myndigheter eller andra externa parter, som bara berör kommunstyrelsen som nämnd.	Utskott	Vilket utskott avgörs utifrån till vilket utskotts ansvarsområde som berörs. Om frågan inte går att härleda till visst utskott behandlas frågan i FINU
1.21	Yttrande till myndigheter och andra organ i ärenden av mindre vikt, som ej har principiell betydelse som berör kommunstyrelsens verksamhetsområde/som är av mindre betydelse för kommunen eller beslut att avstå från att lämna yttrande av mindre vikt	Kommundirektör	

1.22	I undantagsfall avge yttrande vid remisser då remisstiden inte medger behandling i kommunstyrelsen	Utskott	Remisser som berör flera nämnder och där dessa inkommit med yttrande till KS Vilket utskott avgörs utifrån till vilket utskotts ansvarsområde som berörs. Om frågan inte går att härleda till visst utskott behandlas frågan i FINU
-------------	--	---------	--

2	ARKIV		
2.1	Beslut om rekommendationer för material och metoder avseende framställning av arkivhandlingar som ska bevaras inom kommunala myndigheter och bolag	Avd.chef SC adm	Verkställighet
2.2	Beslut om avgränsning av arkiv, t.ex. när det är oklart vem som är arkivbildare	Sektionschef SC adm kommunarkiv	Arkivmyndigheten beslutar om hos vilken myndighet ett gemensamt verksamhetssystem ska bilda arkiv, om en eller flera svarar för ungefär lika stora delar
2.3	Beslut om rekommendationer avseende bevarande av vissa handlingar som förvaras hos kommunala myndigheter och bolag	Avd.chef SC adm	Verkställighet
2.4	Beslut om att överta arkiv	Sektionschef SC adm kommunarkiv	Styrs normalt av informationshanteringsplanen
2.5	Beslut om rekommendationer om åtgärder efter utövande av arkivmyndighetens tillsyn över myndigheternas arkiv	Sektionschef SC adm kommunarkiv	Verkställighet
2.6	Förelägga om åtgärder med anledning av genomförd tillsyn av myndigheternas arkiv- och informationshantering	Sektionschef SC adm kommunarkiv	

2.7	Besluta om ensidigt övertagande av arkiv i samband med tillsyn	Sektionschef SC adm kommunarkiv	AL 9 §. Arkivmyndighetens tillsyn betraktas som myndighetsutövning.
2.8	Beslut om gallring av originalhandling hos arkivmyndigheten	Arkivarie kommunarkivet	Avser handlingar som inte är reglerade i IHP. Informationen bevaras men informationsbäraren gallras (t.ex. genom ersättningsscanning)
2.9	Beslut om begränsning av kommunala myndigheter och bolags utlån hos arkivmyndigheten	Arkivarie kommunarkivet	
2.10	Godkännande av avtal rörande förvaltning av allmänna handlingar som uppdras åt annan än arkivmyndigheten	Sektionschef SC adm kommunarkiv	
2.11	Beslut om gallring av allmänna handlingar i enlighet med IHP	Funktionsdir/Avd.chef KSK-ledning	Är verkställighet men protokoll ska upprättas
2.12	Beslut om gallring av enstaka handlingstyper, som inte är upptagna i IHP, och förvaras hos kommunstyrelsen	Kommundirektör	Samråd ska ske med arkivmyndigheten innan gallring sker
2.13	Beslut om gallring av enstaka handlingstyper, som inte är upptagna i IHP, och som är övertagna av Arkivmyndigheten	Arkivarie kommunarkivet	Samråd ska ske med den överlämnande myndigheten
2.14	Yttrande i arkivärenden till andra myndigheter	SEFU	
2.15	Utse respektive entlediga dokument- och arkivansvariga	Kommundirektör	

3	EKONOMI		
3.1	Förutom vad som anges i denna delegationsordning sker viss beslutanderätt inom medelsförvaltningens område även genom av kommunstyrelsen utfärdade fullmakter.		Beslut enligt fullmakten återrapporteras via den finansiella rapporteringen till KS Fullmakten i särskild bilaga
3.2	Beslut om planeringsförutsättningar för mål- och resursplanarbetet, inklusive tidplan	FINU	
3.3	Löpande under året tilldela nämnderna centralt avsatta nämndmedel inom respektive central budget.	Ekonomidirektör	Centralt för investeringar – reserv Löneökningar Verkställighet
3.4	Beslut om att vid behov göra förändringar i budgeten inom beslutad budgetram för kommunstyrelsens förvaltning upp till max 200 pbb	Kommundirektör	
3.5	Beslut om att vid behov göra förändringar i budgeten i respektive avdelning/-verksamhet, inom beslutad budgetram	Funktionsdir/ Avd.chef KSK- ledning/ verks.chef DF resp SC	
3.6	Fastställande av låneramar för Sundsvalls kommuns bolag	FINU	
3.7	Beslut om fastställande av marginalen vid utlåning och borgensavgift	Finanschef	Samråd med ekonomidirektör ska ske innan beslut
3.8	Beslut om tillfälliga avsteg från Finanspolicy och finansiella riktlinjer, i brådskande ärenden och upp till 10 mnkr,	Finanschef	KF har i Finanspolicy gett KS i uppdrag att besluta om tillfälliga avsteg från policy och riktlinjerna. Delegationen avser endast brådskande ärenden och med beloppsbegränsning.

3.9	<p>Beslut om att använda medel ur investeringsbudget för förvaltningsfastigheter avseende åtgärder för Drakfastigheters egna investeringar:</p> <p>1. Reinvesteringar i förvaltningsfastigheter upp till högst 340 pbb/projekt. Inkl. ev överförda medel från tidigare år</p> <p>2. Reinvesteringar i förvaltningsfastigheter överstigande 340 pbb/projekt</p> <p>3. Klimatåtgärder i förvaltningsfastigheter, upp till 50 prisbasbelopp/åtgärd</p> <p>4. Klimatåtgärder i förvaltningsfastigheter överstigande 50 pbb/åtgärd</p>	<p>1. Verks.chef DF</p> <p>2. SEFU</p> <p>3. Verks.chef DF</p> <p>4. SEFU</p>	
3.10	<p>Beslut om att använda medel ur investeringsbudget för förvaltningsfastigheter för beställda åtgärder från förvaltningar/enheter till Drakfastigheter;</p> <p>1. Anpassningar och myndighetskrav upp till 50 pbb/år</p> <p>2. Anpassningar och myndighetskrav överstigande 50 pbb/år</p> <p>3. Övriga investeringar upp till 50 pbb</p> <p>4. Övriga investeringar överstigande 50 pbb</p>	<p>1. Verks.chef DF</p> <p>2. SEFU</p> <p>3. Verks.chef DF</p> <p>4. SEFU</p>	

3.11	<p>Beslut om att använda medel ur investeringsbudget för SC Mat och måltid;</p> <p>1. Anpassningar och myndighetskrav upp till 50 pbb/år</p> <p>2. Anpassningar och myndighetskrav överstigande 50 pbb/år</p> <p>3. Övriga investeringar inom SMM Kök och matsal upp till 50 pbb</p> <p>4. Övriga investeringar inom SMM Kök och matsal överstigande 50 pbb</p>	<p>1. Verks.chef SC</p> <p>2. SEFU</p> <p>3. Verks.chef SC</p> <p>4. SEFU</p>	
3.12	<p>Beslut om att använda medel ur investeringsbudgeten för IT-infrastruktur, digital infrastruktur samt välfärdsteknik</p> <p>1. upp till 100 pbb/projekt</p> <p>2. överstigande 100 pbb/projekt</p>	<p>1. IT-direktör</p> <p>2. SEFU</p>	<p>Innan beslut ska projektplan, nyttokalkyl samt driftskostnader finnas och godkännas från verksamheten som ska belastas av driftskostnaderna.</p>
3.13	<p>Beslut om att använda medel ur investeringsbudget för Servicecenter inventarier</p> <p>1. upp till 50 pbb</p> <p>2. överstigande 50 pbb</p>	<p>1. Verks.chef SC</p> <p>2. SEFU</p>	
3.14	<p>Beslut om att använda medel ur investeringsbudget för kommunstyrelsekontoret inventarier</p> <p>1. upp till 50 pbb</p> <p>2. överstigande 50 pbb</p>	<p>1. Kommundirektör</p> <p>2. SEFU</p>	

3.15	<p>Beslut om ansökan om extern finansiering samt besluta om medfinansiering för åtgärder/uppdrag och/eller medverkan i samarbeten, inkl EU-fonder/program och nationella program</p> <p>1. högst 5 pbb och endast avser projekt el likn inom egen budget och som endast omfattar innevarande år</p> <p>2. högst 15 pbb</p> <p>3. över 15 pbb</p>	<p>1. Funktionsdir/ avd.chef KSK-ledn/ verks.chef SC och DF</p> <p>2. Kommundirektör</p> <p>3. Utskott</p>	<p>Beloppet avser kommunens finansiering (totalkostnad för ekonomiska och personella resurser)</p> <p>Innan beslut ska samråd ske i KSK:s ledningsgrupp</p> <p>Vilket utskott avgörs utifrån till vilket utskotts ansvarsområde som berörs. Om frågan inte går att härleda till visst utskott behandlas frågan i FINU</p>
3.16	<p>Besluta om start av och finansiering av projekt i enlighet med Sundsvalls kommuns och Mittuniversitets samarbetsavtal 2022-2025</p>	Kommundirektör	
3.17	<p>Godkännande av kommunens månadsrapporter</p>	FINU	
3.18	<p>Godkännande av förvaltningens ekonomiska månadsrapporter på nämndens uppdrag</p>	Kommundirektör	
3.19	<p>Avskrivning, nedskrivning, anstånd med betalning, ackord, avbetalning av fordringar, inklusive inkassoavgifter och dröjsmålsräntor</p> <p>1. högst 5 pbb</p> <p>2. mer än 5 pbb</p>	<p>1. Ekonomidirektör</p> <p>2. FINU</p>	<p>Innan beslut ska samråd ske med budgetansvarig.</p>

3.20	<p>Beslut om att avyttra eller utränga inventarier, såsom maskiner (exkl städmaskiner) eller andra kommunen tillhörande föremål inom Drakfastigheters verksamhet</p> <p>1. högst 2 prisbasbelopp</p> <p>2. högst 5 prisbasbelopp</p> <p>3. högst 10 prisbasbelopp</p>	<p>1. Förvaltare DF</p> <p>2. Sektionschef DF</p> <p>3. Verks.chef DF</p>	<p>När föremål avyttras ska notering göras i inventarieförteckning (se ”regler för upprättande av inventarieförteckning i Sundsvalls kommun”)</p> <p>Avyttring ska ske till faktiskt marknadspris</p>
3.21	<p>Fastställande av årlig plan avseende avyttring/kassering av lösöre (gamla eller utrangerade inventarier såsom maskiner, fordon eller andra kommunen tillhörande föremål) inom Servicecenters verksamhet</p>	<p>Verks.chef SC</p>	<p>Avyttring ska ske till marknadspris</p>
3.22	<p>Beslut om avyttring/kassering av lösöre (gamla eller utrangerade inventarier såsom maskiner, fordon eller andra kommunen tillhörande föremål) utöver/avvikelse från årsplan om</p> <p>1. högst 35 pbb/åtgärd</p> <p>2. över 35 pbb/åtgärd</p> <p>3. Beslut * om avyttring/kassering av lösöre enligt fastställd årsplan</p>	<p>1. Verks.chef SC</p> <p>2. Kommundir*</p> <p>3. Avd.chef SC</p>	<p>* Delegationen omfattar såväl beslut, undertecknande av avtal som övriga erforderliga åtgärder för genomförande</p> <p>Vilket utskott avgörs utifrån till vilket utskotts ansvarsområde som berörs. Om frågan inte går att härleda till visst utskott behandlas frågan i FINU”</p>
3.23	<p>Beslut om att avyttra/kassera lösöre (gamla/utrangerade inventarier/inredning) i övrigt</p>	<p>Kommundirektör</p>	
3.24	<p>Beslut om utfärdande av företagskort med kommunen som betalningsansvarig</p>	<p>Ekonomidirektör</p>	

3.25	Besluta om revideringar i kommunstyrelsens attestförteckning om behov uppkommer under året.	Kommundirektör	
3.26	Fastställa årsredovisningar för stiftelser med anknuten förvaltning, besluta om utdelning från kommunens donationsstiftelser samt godkännande av donationsmedelsrapport	FINU	Under förutsättning att inte annat föreskrivs i stiftelsens stadgar

4	UPPHANDLING KOMMUN- ÖVERGRIPANDE		
4.1	Beslut om att initiera upphandling och fastställa förfrågningsunderlag avseende upphandlingar i upphandlingar som omfattar mer än en nämnd/ förvaltningen eller på annat sätt är kommunövergripande och som inte är av strategisk eller principiell betydelse samt inte överstiger 90 pbb/år.	Respektive upphandlare inom sitt ansvarsområde	Betraktas som verkställighet

4.2	<p>Beslut om att initiera upphandling samt besluta i strategiska/principiellt viktiga frågor i förfrågningsunderlaget i upphandlingar som omfattar mer än en nämnd/förvaltningen eller på annat sätt är kommunövergripande i upphandlingar som</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. överstiger 90 pbb/år eller 2. är av strategisk eller principiell karaktär 	SEFU	<p>Beslutsunderlag till SEFU ska innehålla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - en övergripande beskrivning av upphandlingens omfattning - uppskattad omsättning - Strategiska/principiellt viktiga frågor/krav - Beskrivning och motivering vid eventuella avsteg från beslutad strategi/handlingsplan
4.3	Fastställa slutligt förfrågningsunderlag i upphandlingar som behandlats av SEFU	Respektive upphandlare inom sitt ansvarsområde	Betraktas som verkställighet
4.4	<p>Beslut om tilldelning, teckna avta samt besluta om att avbryta en pågående upphandling avseende kommunövergripande upphandlingar och andra upphandlingar som omfattar mer än en förvaltning eller på annat sätt är kommunövergripande:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. värde upp till och med 90 pbb/år 2. värdet överstiger 90 pbb/år 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inköpschef 2. Ekonomidirektör 	Att teckna ett avtal till följd av ett tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet

4.5	<p>Beslut att genomföra samordnade upphandlingar med andra kommuner och /eller inköpscentraler som rör kommunstyrelsen och/eller flera nämnder</p> <p>1. upp till 90 pbb 2. överstigande 90 pbb</p>	<p>1. Inköpschef 2. Ekonomidirektör</p>	<p>Beloppet avser kommunens totalomsättning i upphandlingen</p> <p>Delegationen innefattar:</p> <p>1. Delta 2. Utföra upphandling 3. Utfärda fullmakt för genomförande 4. Godkänna förfrågningsunderlag 5. Fatta tilldelningsbeslut 6. Avbryta upphandling 7. Avtalstecknande</p> <p>Anmälan till KS ska ske dels vid beslutet om deltagande eller dels utförande och dels vid tilldelning</p>
4.6	<p>Beslut om att säga upp eller inte nyttja förlängningsoptioner samt att ingå tilläggsavtal avseende avtal</p> <p>1. upp till 90 pbb 2. överstigande 90 pbb</p>	<p>1. Inköpschef 2. Ekonomidirektör</p>	<p>Beloppet avser maximal avropsvolym</p>
4.7	<p>Beslut att inte ta ut vite eller vidta annan åtgärd enligt avtal om särskilda omständigheter föreligger avseende avtal</p> <p>1. upp till 90 pbb 2. överstigande 90 pbb</p>	<p>1. Inköpschef 2. Ekonomidirektör</p>	<p>Beloppet avser maximal avropsvolym</p>

5	UPPHANDLING KOMMUNSTYRELSE- KONTORET		
5.1	Beslut att initiera upphandling och fastställa förfrågningsunderlag avseende upphandlingar som endast omfattar kommunstyrelsen och som inte är av strategisk eller principiell betydelse samt ligger inom befintlig budgetram	Funktiondir/avd.chef KSK-ledning, verksamhetschef	Att godkänna förfrågningsunderlag som inte är av strategisk betydelse betraktas som verkställighet
5.2	Besluta om tilldelning och undertecknande av kontrakt avseende konsulttjänster (ej kopplat till byggentreprenad) inom Drakfastigheters verksamhet 1. högst 10 pbb 2. mellan 10 och 50 pbb 3. över 50 pbb	 1. Förvaltare DF 2. Sektionschef DF 3 Verks.chef DF	
5.3	Besluta om tilldelning och undertecknande av kontrakt avseende bygg- och underhållsentreprenader, inklusive konsulttjänster inom Drakfastigheters verksamhet 1. högst 1 pbb 2. mellan 1 och 50 pbb 3. mellan 50 och 200 pbb 4. överstigande 200 pbb	 1. Förvaltare DF 2. Sektionschef DF 3. Verks.chef DF 4. SEFU	
5.4	Beslut om och ingå servicekontrakt och specifika ramavtal för Drakfastigheter 1. högst 50 prisbasbelopp 2. överstigande 50 prisbasbelopp	 1. Sektionschef DF 2. Verks.chef DF	

5.5	Fastställa årlig plan avseende inköp/leasing av lösöre (inventarier så som maskiner/fordon eller andra kommunen tillhörande föremål)	Verks.chef SC	
5.6	Beslut om inköp/leasing av lösöre (inventarier så som maskiner/fordon eller andra kommunen tillhörande föremål) utöver/avvikelse från årsplan om 1. högst 35 pbb/åtgärd 2. över 35 pbb/åtgärd 3. Beslut om inköp/leasing av lösöre enligt fastställd årsplan	1. Verks.chef SC 2. Kommundir 3. Avd.chef SC	Vilket utskott avgörs utifrån till vilket utskotts ansvarsområde som berörs. Om frågan inte går att härleda till visst utskott behandlas frågan i FINU
5.7	Beslut om inköp av varor och tjänster utöver vad som anges ovan inom Servicecenters verksamhet 1. högst 4 pbb/avrop från ramavtal inom budgetram SC 2. överstigande 4 pbb/avrop från ramavtal inom budgetram SC 3. avrop från ramavtal inom budgetram	1. Avd.chef SC 2. Verks.chef SC 3. Funktionsdir/ Avd.chef KSK-ledning	Verkställighet
5.8	Besluta om tilldelning, teckna avtal samt besluta om att avbryta en pågående upphandling i övrigt 1. upp till högst 5 pbb 2. upp till 10 pbb 3. över 10 pbb	1. Budgetansvarig 2. Funktionsdir/ avd.chef KSK-ledning. Verks.chef DF 3. Kommundirektör	Inköp/upphandling som inte kräver formellt tilldelningsbeslut enligt inköpsavdelningens instruktioner betraktas som verkställighet. Att teckna ett avtal till följd av ett tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet
5.9	Beslut om att säga upp eller inte nyttja förlängningsoptioner samt att ingå tilläggsavtal avseende avtal	Respektive funktionsdir/avdchef KSK-ledning/verks.chef	

5.10	Beslut att inte ta ut vite eller vidta annan åtgärd enligt avtal om särskilda omständigheter föreligger avseende avtal	Kommundirektör respektive verks.chef SC och DF	Samråd ska ske med inköpschef innan beslut fattas
-------------	--	--	---

6	ARBETSGIVARFRÅGOR		
6.1	Ansvara för att följa upp arbetsgivarfrågor samt vilka resultat som utifrån den arbetspolitiska strategin har uppnåtts	PU	
6.2	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal, reglementen och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt i sådana frågor utfärda föreskrifter och anvisningar. Principiellt viktiga ärenden Övriga ärenden	PU 1. Förhandl.chef* 2. HR-direktör	* Förhandl.chefens mandat gäller inom den ram som övergripande överenskommits med HR-direktör. I övriga fall beslutar HR-direktör
6.3	Fastställa direktiv och ramar för löneöversyn	PU	
6.4	Fördelning av anslag för personalutveckling	PU	Utifrån de medel som fullmäktige anslår för personalutveckling eller motsvarande mål och resursplan
6.5	Lämna uppdrag som avses i lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter 6 kap 3 §	PU	

6.6	Ingå kollektivavtal, gällande 1. Centralt reglerade lokala kollektivavtal 2. Lokala kollektivavtal	1. Förhandl.chef* 2. HR-direktör	* Förhandl.chefens mandat gäller inom den ram som övergripande överenskommits med HR-direktör. I övriga fall beslutar HR-direktör
6.7	Lokala tvisteförhandlingar	Funktionsdir/ Avd.chef KSK- ledning/ verks.chef	Samråd ska ske med HR-chef
6.8	Om en tvisteförhandling berör två eller flera förvaltningar	1. HR-direktör 2. Förhandl.chef	
6.9	Konstatera att krisläge enligt krislägesavtalet föreligger i kommunen och hos SKR begära aktivering av krislägesavtalet	KSO	
6.10	Konstatera att kriterierna för definitionen av krisläge inte längre är uppfyllda och hos SKR begära att avaktivera krislägesavtalet.	KSO	
6.11	Besluta om stridsåtgärd	PU	
6.12	Inbeordrande av skyddsarbete vid konflikt	Funktionsdir/Avd.chef KSK-ledning/verks. chef DF resp SC	Beslutet ska föregås av MBL 11 §
6.13	Fördelnings gällande ansökan om medel från omställningsfonden gällande KOM-KR	PU	
6.14	Avsteg tilläggsavgift AKAP-KR	HR-direktör	
6.15	Bevilja särskild avtalspension	HR-direktör	Enligt ”Riktlinje pensionsförmåner” Samråd ska ske med berörda förvaltningschef
6.16	Beslut om minskad arbetstid för äldre anställda	HR-direktör	Enligt ”Riktlinje pensionsförmåner” och efter tillstyrkande av behörig beslutsfattare på berörd förvaltning

6.17	Beslut om kompensation av intjänandeförlust	HR-direktör	Enligt ”Riktlinje pensionsförmåner”
6.18	Löneväxling till pension under fastställt belopp	HR-direktör	Enligt ”Riktlinje pensionsförmåner”
6.19	Hel eller delvis avskrivning av felaktigt utbetald lön samt, i förekommande fall, beslut om avbetalningstid samt dröjsmålsränta	Funktionsdir/ Avd.chef KSK- ledning/ verks.chef	Enligt riktlinje för arbetsgivarbeslut. Samråd ska ske med HR-chef och godkännas av förhandl.chef

7	PERSONALFRÅGOR		
7.1	Lönesättning och villkor enligt avtal för kommundirektör	KSO	Beslut om anställning fattas av KS
7.2	Anställning av biträdande kommundirektör, funktionsdirektörer samt avdelnings- och verks.chefer direkt underställda kommundirektören	Kommundirektör	Beslut om lönesättning, beslut om vikariat och andra anställningar för högst elva månader samt beslut om sysselsättningsgrad fattas av den som har delegation att fatta anställningsbeslut och betraktas som verkställighet. Vid helt ny befattning för kommunen ska samråd ske med HR-chef. Vid lönesättning ska samråd ske med HR-chef enl riktlinje.

7.3	Anställning av	Se nedan för respektive avdelning/verksamhet	<p>Beslut om lönesättning, beslut om vikariat och andra anställningar för högst elva månader samt beslut om sysselsättningsgrad fattas av den som har delegation att fatta anställningsbeslut och betraktas som verkställighet.</p> <p>Vid nyanställning av chef ska avstämning avseende lönesättning ske med HR-chef eller den som HR-chef utser</p>
a	<ul style="list-style-type: none"> - Alla chefer inom SC - Övrig direkt underställd personal SC - Timavlönade/vikariat högst 11 mån SC 	<p>Verks.chef SC</p> <p>Avd.chef SC</p> <p>Enhetschef SC</p>	
b	<ul style="list-style-type: none"> - Sektionschefer DF - Områdeschef DF - Övrig direkt underställd personal DF 	<p>Verks.chef DF</p> <p>Sektionschef DF</p> <p>Områdeschef DF</p>	
c	<ul style="list-style-type: none"> - Sektionschef IT/Dig - Enhetschef IT/Dig - Övrig direkt underställd personal IT/Dig 	<p>IT-direktör</p> <p>Sektionschef IT/Dig</p> <p>Enhetschef IT/Dig</p>	
d	Chefer på förvaltningens avdelningar inom KSK-ledning och övrig direkt underställd personal.	Respektive funktionsdir/ avd.chef KSK-ledning	
7.4	Utse tillförordnad kommundirektör för en period om max sex veckor.	Kommundirektör	

7.5	Utse tillförordnad biträdande kommundirektör för en period om max sex veckor.	Bitr.kommundirektör	Efter samråd med kommundirektör
7.6	Utse tillförordnad verksamhets-/avdelnings- /enhetschef inom Servicecenter för en period om max sex veckor Utse tillförordnad funktionsdirektör/avdelningsch ef (direkt underställd kommundirektören) och chefer inom Drakfastigheter för en period om max sex veckor	Verks.chef SC Respektive funktionsdir/avd.chef, chef DF	Medför ej lönetillägg för ersättaren
7.7	Beslut om lönetillägg	Respektive anställande delegat	Om beslutsnivån är förvaltningsdirektör sker samråd med HR-chef, i annat fall med aktuell chefs HR-partner
7.8	Beslut om tjänstledighet mer än sex månader 1. inom Servicecenter och Drakfastigheter 2. Övriga	1. Verks.chef 2. Kommundirektör	Samråd ska ske med HR- partner Beslut om tjänsteledighet med lagstöd (t.ex. föräldraledighet) betraktas som verkställighet.
7.9	Godkännande av förkortad uppsägningstid. 1. Kommundirektör* 2. Övriga	1. KSO 2. Respektive anställande delegat	*Vid avvikelse från avtalsvillkor i direktörsavtal krävs skriftligt godkännande av HR-direktör Verkställighet
7.10	Godkännande av arbetsbefrielse i samband med uppsägning p.g.a arbetsbrist	Funktionsdir/ Avd.chef KSK- ledning/ verks.chef DF resp SC	Efter samråd med HR chef och godkännande av Kommundirektör

7.11	<p>Beslut om att avsluta anställning i fråga om avsked och uppsägning enligt villkoren i direktörsavtalet</p> <p>1. Kommundirektör</p> <p>2. Funktionsdir/verksamhetschefer med direktörsavtal</p>	<p>1. KSO</p> <p>2. Kommundirektör</p>	<p>Vid avvikelse från avtalsvillkor i direktörsavtal krävs skriftligt godkännande av HR-direktör</p>
7.12	<p>Beslut om uppsägning av övrig personal (inkl varsel och underrättelse) p.g.a. arbetsbrist, personliga skäl eller avsked</p>	<p>Respektive anställande delegat</p>	<p>För uppsägning pga personliga skäl eller avsked ska samråd ske med HR partner och godkännande från förhandl.chef</p> <p>Inom Servicecenter och Drakfastigheter ska även samråd ske med verks.chef och inom avdelningarna ska samråd ske med kommundirektör</p>
7.13	<p>Överenskommelse om avslut av anställning (enskilt avtal)</p> <p>1. inom Servicecenter och Drakfastigheter</p> <p>2. i övrigt</p>	<p>1. Verks.chef</p> <p>2. Kommundirektör</p>	<p>Samråd ska ske med HR-chef och godkännande ska inhämtas från förhandl.chef</p>
7.14	<p>Överenskommelse om avslut av anställning (enskilt avtal eller uppsägning pga personliga skäl rehab)</p>	<p>Respektive anställande delegat</p>	<p>Samråd ska ske med HR-partner</p>
7.15	<p>Beslut om avstängning av personal</p>	<p>Respektive anställande delegat</p>	<p>Samråd ska ske med HR-partner</p>
7.16	<p>Disciplinåtgärd (skriftlig varning)</p>	<p>Respektive anställande delegat</p>	<p>Om beslutsnivån är Förvaltningsdirektör sker samråd med HR-chef, i annat fall med aktuell chefs HR-partner.</p>

7.17	Beslut om att förbjuda bisyssla 1. kommunstyrelsens avdelningar 2. Drakfastigheter 3. Servicecenter	1.Kommundirektör 2.Verk.chef, DF 3.Verks.chef SC	Riktlinje bisyssla
7.18	Beslut om avvikelse från dygnsviloregler enligt bilaga J till AB	KSO	Enligt centralt kollektivavtal ska beslut om avvikelse från dygnsviloregler fattas av kommunstyrelsen.

8	REPRESENTATION, GÅVOR OCH KURSER		
8.1	Beslut om kommunens 25-åringgåva samt pensionsgåva avseende vilka gåvor mottagaren har att välja mellan samt respektive gåvoalternativs värde	HR-direktör	Enligt Riktlinje för representation, gåvor och uppvaktning
8.2	Kommunstyrelsens representation och externa uppvaktningar	KSO	
8.3	Beslut om representationsgåva till externa parter	Ansvarig chef	Enligt Riktlinje för representation, gåvor och uppvaktning.
8.4	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och liknande med kurskostnad, inkl resa, - upp till 0,5 pbb, exkl KSO* - upp till 0,5 pbb för KSO* - som överstiger 0,5 pbb	Ordf i utskott KS 1:e v ordf eller vid dennes förfall SEFU:s ordf Utskott	*Utgör verkställighet Vilket utskott avgörs utifrån till vilket utskotts ansvarsområde som berörs. Om frågan inte går att härleda till visst utskott behandlas frågan i FINU

9	KOLLEKTIVTRAFIK, SAMHÄLLSUTVECKLING MM		
9.1 a	Beslut i frågor om trafik- beställningar och trafik- förändringar för den trafik som bedrivs via kommunal- förbundet Kollektivtrafik- myndigheten i Västernorrlands län 1. understigande 5 pbb/gång 2. överstigande 5 pbb	1. Avd.chef samh.utv och hållbarhet 2. SEFU	
9.1 b	Beslut i trafikförändringar för av kommunen upphandlad 1. allmän kollektivtrafik högst 3 prisbasbelopp/gång 2. över 3 pbb	1. Chef för stadsbyggnads- kontorets gatu- avdelning 2. SEFU	
9.2	Beslut i samtliga frågor som rör färdtjänstillstånd och riksfärdtjänstillstånd	Trafikutredare SBN	
9.3	Beslut om användning av avsatta medel för klimat, biologisk mångfald och klimatanpassning 1. högst 5 pbb/gång* 2. över 5 pbb/gång och den del som reserverats för utskottet	1. Avd.chef samh.utv och hållbarhet 2. SEFU	* inom den del av anslaget som inte reserverats för utskottet
9.4	Fastställande av plan om fördelning av avsatta medel för landsbygdsutveckling 1. Avvikelse från SEFU:s beslut om högst 1 pbb/gång 2. Beslut om åtgärder enligt fastställd plan*	SEFU 1. Avd.chef samh.utv och hållbarhet 2. Avd.chef samh.utv och hållbarhet	Kan avse fördelning av såväl kommunala medel som externa bidrag. * Beträktas som verkställighet
9.5	Beslut om hemsändningsbidrag till glesbygd	Avd. chef samh.utv o hållbarhet	

9.6	Fastställande av plan om fördelning av avsatta medel för nationella minoriteter 1. Avvikelse från PLU:s beslut om högst 1 pbb/gång 2. Beslut om åtgärder enligt fastställd plan*	PLU 1. Avd.chef samh.utv och hållbarhet 2. Avd.chef samh.utv och hållbarhet	Kan avse fördelning av såväl kommunala medel som externa bidrag. *Betraktas som verkställighet
9.7	Fastställande av plan om fördelning av avsatta medel för social hållbarhet 1. Avvikelse från PLU:s beslut om högst 1 pbb/gång 2. Beslut om åtgärder enligt fastställd plan*	PLU 1. Avd.chef samh.utv och hållbarhet 2. Avd.chef samh.utv och hållbarhet	Kan avse fördelning av såväl kommunala medel som externa bidrag. * Betraktas som verkställighet
9.8	Besluta att inleda arbetet med en ny planeringsstrategi	PLU	
9.9	Beslut om samråd samt granskning av översiktsplan, inklusive fördjupningar och tematiska tillägg och ändringar	PLU	Beslut om att ändra eller ta fram ny kommuntäckande översiktsplan ska tas av fullmäktige
9.10	Remissyttrande till stadsbyggnadsnämnden i detaljplaneärenden (så som vid förhandsbesked, samråd och granskning)	Avd.chef Samh.utv. o hållbarhet	Delegationen omfattar inte kommunstyrelsens beredning av detaljplaneärenden inför beslut i kommunfullmäktige
9.11	Beslut om planläggning och planbesked	PLU	Gäller ärenden där kommunstyrelsen fattar beslut för att stadsbyggnadsnämnden inte ska hamna i en jävssituation vid beslutsfattande.
9.12	Beslut om en plan kan anses ha en betydande miljöpåverkan enl PBL 5 kap 11a § 2 st	Avd.chef Samh.utv. o hållbarhet	Gäller ärenden där kommunstyrelsen fattar beslut för att stadsbyggnadsnämnden inte ska hamna i jävssituation.

9.13	Yttrande över samråd över andra kommuners översiktsplaner, detaljplaner och områdesbestämmelser enligt PBL	PLU	
9.14	Yttrande över förnyat samråd och granskning, över andra kommuners översiktsplaner, detaljplaner samt områdesbestämmelser enligt PBL, om inte PLU särskilt angett annat vid sitt ställningstagande när ärendet initierades)	Avd.chef samh.utv och hållbarhet	Yttrandet får inte innebära att PLU:s initiala ställningstagande ändras men kompletteringar och förtydliganden får ske
9.15	Yttrande över detaljplaner från andra kommuner där kommunen är sakägare/berörd	PLU	
9.16	Beslut om samråd och utställning av Renhållningsordning, vattentjänstplan och andra motsvarande planer som enligt lag måste samrådas och ställas ut, vilka inte omfattas av Stadsbyggnadsnämndens ansvar	Utskott	Vilket utskott avgörs utifrån till vilket utskotts ansvarsområde som berörs. Om frågan inte går att härleda till visst utskott behandlas frågan i FINU

10	NÄRINGSLIV OCH TILLVÄXT		
10.1	Fastställande av plan om fördelning av avsatta medel för näringsliv och tillväxt Avvikelse från FINU:s beslut om 1. högst 5 pbb 2. högst 10 pbb 3. över 10 pbb Beslut om åtgärder enligt fastställd plan eller medel som ej fördelats i planen*	FINU 1. Avd.chef när.liv o tillväxt 2. Kommundirektör 3. FINU	* Omfattas av avdelningschefens budgetansvar och betraktas som verkställighet

10.2	<p>Beslut om ekonomiskt stöd till föreningar och bolag enligt Mötes- och evenemangs-strategin</p> <p>1. avslå ansökningar oavsett belopp och bevilja ekonomiskt stöd upp till 0,5 pbb för föreningar</p> <p>2. om sökanden är annan än förening eller att bevilja ekonomiskt stöd över 0,5 pbb*</p>	<p>1. Handläggare föreningsbyrån</p> <p>2. Avd.chef när.liv o tillväxt</p>	<p>Rätt att handlägga/förbereda ansökningar från föreningar är att betrakta som verkställighet</p> <p>* Samråd ska ske med Rådet för evenemang och strategiska samarbete innan beslut</p>
10.3	<p>Beslut om ekonomiskt stöd till föreningar och bolag enligt Strategi för strategiska samarbeten</p> <p>- bevilja samarbeten inom ramen för årligen avsatta medlen*</p>	<p>Avd.chef när.liv o tillväxt</p>	<p>* Samråd ska ske med Rådet för evenemang och strategiska samarbete innan beslut</p>

11	FASTIGHET		
11.1	<p>Köp och försäljning av bebyggda fastigheter, lokaler, byggnader (lös egendom) och bostadsrätter som förvaltas av kommunstyrelsen och som inte är av exploateringskaraktär</p> <p>1. högst 10 pbb</p> <p>2. högst 15 pbb</p> <p>3. högst 20 pbb</p>	<p>1. Sektionschef DF</p> <p>2. Verks.chef DF</p> <p>3. SEFU</p>	
11.2	<p>Ansöka om lagfart för kommunala bebyggda fastigheter</p>	<p>Verks.chef DF</p>	
11.3	<p>Beslut om utsträckning, nedsättning, dödande och relaxation av inteckningar, pantbrev samt utbyte av pantbrev och andra jämförliga åtgärder avseende kommunala bebyggda fastigheter</p>	<p>Verks.chef DF</p>	<p>Samråd ska ske med ek.dir</p>

11.4	<p>Besluta om inhyrning och uthyrning av bostäder och lokaler, annan nyttjanderätt* samt uppsägning och förlängning av sådana kontrakt</p> <p>1. högst 10 pbb per år i max 5 år</p> <p>2. mellan 10 och 50 pbb per år i max 5 år</p> <p>3. mellan 50 och 200 pbb per år i max 5 år</p> <p>4. överstigande 200 pbb per år i max 5 år</p>	<p>1. Förvaltare DF</p> <p>2. Sektionschef, förv. DF</p> <p>3. Verks.chef DF</p> <p>4. SEFU</p>	<p>I hyresbeloppet ska inräknas anpassningskostnader.</p> <p>* kopplade till fastigheter som Drakfastigheter förvaltar</p>
11.5	<p>Teckna hyresavtal inom Servicecenters verksamhetsområde:</p> <p>1. med en årshyra om max 10 pbb/år och en hyrestid på max 5 år</p> <p>2. med en årshyra om max 40 pbb/år och hyrestid på max 5 år</p> <p>3. med en årshyra om max 60 pbb/år och en hyrestid på max 5 år</p>	<p>1. Avd.chef SC</p> <p>2. Verks.chef SC</p> <p>3. SEFU</p>	<p>Hyresavtal med externa ska endast ingås om inte Drakfastigheter kan tillhandahålla internhyresavtal</p>
11.6	<p>Beslut om hyresnedsättning, hyresbefrielse eller andra väsentliga avsteg från befintligt avtal avseende lokaler och lägenheter</p> <p>1. högst 10 pbb per år i max 5 år</p> <p>2. mellan 10 och 50 pbb per år i max 5 år</p> <p>3. Överstigande 50 pbb per år i max 5 år</p>	<p>1. Sektionschef, förv, DF</p> <p>2. Verks.chef DF</p> <p>3. SEFU</p>	

11.7	I samband med uppsägning upprätta och inge ansökan till hyresnämnden 1. av lokalhyresavtal 2. bostadshyresavtal	1. Sektionschef, förv, DF 2. Förvaltare DF	
11.8	Ingå avtal om ledningsrätt, servitut eller annan nyttjanderätt som berör bebyggda kommunala fastigheter	Verks.chef DF	
11.9	Företräda kommunen samt inge ansökan och avge yttrande i ärenden om bygg- och marklov till stadsbyggnadsnämnden i ärenden som berör bebyggda kommunala fastigheter	Bygg- och projektledare DF	
11.10	Företräda kommunen samt inge ansökan och avge yttrande i samband med lantmåteriförrättningar i ärenden som berör bebyggda kommunala fastigheter	Sektionschef, förv. DF	
11.11	Inge ansökan samt företräda kommunen i ärenden om detaljplaneändring avseende ärenden som berör bebyggda kommunala fastigheter	Verks.chef DF	Endast vad avser anpassningar utifrån fattade beslut om uppdrag att genomföra om- eller nybyggnad
11.12	Parkeringsköp vid bostadsbyggande inom exploateringsområdena Norra kajen och Södra kajen. Teckning av avtal med friköpsbelopp om 2, 2,5 eller 3 pbb, beroende på byggherrens önskade hyresbelopp per månad	Ekonomidirektör	

11.13	Lämna grannemedgivande (ej allmän platsmark enligt detaljplan) då kommunen hörs i egenskap av fastighetsägare till bebyggda kommunala fastigheter	Sektionschef förv DF	
11.14	Utse beställarombud vid entreprenader eller konsultuppdrag	Verks.chef DF	<i>Utses inget ombud är delegaten ombud</i>

12	FASTIGHET - TVÅNGSFÖRVALTNING		
12.1	Beslut om förskottering för åtgärd enligt BFL 25 a §	FINU	
12.2	Beslut om att ansöka om särskild förvaltning enligt BFL 29 §	Ekonomidirektör	
12.3.	Yttrande till hyresnämnden i fråga om förslag på förvaltare i ärende om tvångsförvaltning enligt LAH 16 § 5 st	Ekonomidirektör	
12.4	Yttrande till hyresnämnden i ärende om förvaltararvode enligt LAH 16 § 6 st	Ekonomidirektör	
13	SERVICECENTER		
13.1	Anmälan registrering av livsmedelsanläggning enl Livssfs 2005:20 § 11	Verks.chef SC	
13.2	Överklaga beslut som rör frågor om registrering av livsmedelsanläggning enl LivsL 21-32 §§	Verks.chef SC	
13.3	Överklaga beslut som rör kontrollavgifter enl Foff.kontroll 21 §	Verks.chef SC	

13.4	Överklaga beslut som rör frågor om sanktioner enl Kontr.F EU och /eller 22-23 LivsL (LivsL 31-32§§)	Verks.chef SC	
13.5	Ingå, ändra och upphäva/säga upp intern överenskommelse avseende SC verksamhet	Sektionschef SC	Vid övertagande av ny verksamhet/uppgifter eller avhändande av verksamhet/uppgifter ska godkännande inhämtas från SC verks.chef
13.6	Göra tillägg, ändringar eller avveckling av tjänster och tillhörande villkor i tjänstekatalog för tjänster som tillhandahålls av Servicecenter	Ordf i funktionsstyrgrupp	Delegationen tolkas utifrån relevanta tjänsteskrivelser från tidigare koncernstaben kring Servicecenters styrning, prissättning och uppbyggnad
13.7	Justera priser på tjänster i tjänstekatalog för tjänster som tillhandahålls av servicecenter utifrån marknadspris	Ordf i funktionsstyrgrupp	
13.8	Beslut om former och tidsintervall för uppföljning av servicecenters verksamhet till funktionsgrupp	Ordf i funktionsstyrgrupp	
13.9	Beslut om att fastställa sammanhållen utvecklingsplan för funktionsområdena	Kommundirektör	
13.10	Beslut om fördelning av utvecklingsmedel för funktionsområden	Kommundirektör	
13.11	Beslut om ordförande för funktionsstyrgrupp	Kommundirektör	

14	SÄKERHETS- /SIGNALSKYDD		
14.1	Utse säkerhetsskyddschef och ersättare i form av biträdande till denne (biträdande säkerhetsskyddschef)	Kommundirektör	
14.2	Besluta och teckna säkerhetsskyddsavtal	Säk.skyddschef	
14.3	Beslut om vem som får ta del av säkerhetsskyddsklassificerade handlingar	1. Säk.skyddschef 2. Bitr säk.skyddschef	Kommundirektör ska informeras
14.4	Beslut om destruktion av säkerhetsskyddsklassificerade handlingar och materiel	1. Säk.skyddschef 2. Bitr säk.skyddschef	
14.5	Beslut om att fastställa säkerhetsskyddsanalys	Kommundirektör	
14.6	Beslut om att fastställa säkerhetsskyddsplan	Säk.skyddschef	
14.7	Fastställa befattningsanalyser med hänsyn till säkerhetsskydd	1. Säk.skyddschef 2. Bitr säk.skyddschef	
14.8	Beslut om placering i säkerhetsklass eller att inte placera i säkerhetsklass	1. Säk.skyddschef 2. Bitr säk.skyddschef	
14.9	Beslut om godkänd/icke godkänd säkerhetsprövning	1. Säk.skyddschef 2. Bitr säk.skyddschef	
14.10	Beslut om att avsluta registerkontroll	1. Säk.skyddschef 2. Bitr säk.skyddschef	
14.11	Beslut om säkerhetsskydd vid utveckling och upprättande av IT-system	Säk.skyddschef	

14.12	Beslut om att krigsplacera nyanställda oavsett anställningsform	Respektive anställande delegat	Samråd ska ske med säk.skyddschef innan beslut fattas
14.13	Beslut om destruktion av signalskyddshandlingar och materiel	Bitr. signalsk.chef	
14.14	Besluta om åtgärder med anlednings av säkerhetsskyddsincidenter	1. Säk.skyddschef 2. Bitr säk.skydds-chef	
14.15	Avge yttrande, av mindre vikt eller ej av principiell betydelse, till tillsynsmyndigheter i ärenden rörande säkerhetsskydd	1. Säk.skyddschef 2. Bitr säk.skydds-chef	

15	KRIS-/HÖJD BEREDSKAP		
15.1	Krisberedskapsfrågor – beslut om användning av budgetmedel centralt	FINU	
15.2	Civildövsvarsfrågor – beslut om användning av budgetmedel centralt	FINU	
15.3	Avge yttrande av mindre vikt eller ej av principiell betydelse, till myndigheter i ärenden rörande civilberedskap	1. Säk.skyddschef 2. Bitr säk.skydds-chef	
15.4	Vid svåra påfrestningar på samhället, vid särskilda händelser eller annan krissituation vidta åtgärder och meddela de beslut som den akuta situationen kräver och som är så brådskande att kommunstyrelsen eller krisledningsnämndens avgörande inte kan avvaktas	KSO	

15.5	Besluta om att fastställa samt ingå avtal om frivilliga resursgruppen samt i anslutning till närliggande former för samverkan och aktiviteter med frivilligorganisationer	Avtal – Säk.skyddschef Samverkan – Beredskapssamordnare	
15.6	Besluta om att begära hjälp från annan kommun eller region vid en extraordinär händelse i fredstid om krisledningsnämnden ej aktiverats	KSO	
15.7	Besluta om att bistå andra kommuner eller regioner som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid om krisledningsnämnden ej aktiverats.	KSO	
15.8	Beslut om stöd till enskild enligt LEH i brådska ärenden och om krisledningsnämnden ej aktiverats	KSO	
15.9	Beslut angående kommunikationskanaler i samband med krisberedskap	1. Säk.skyddschef 2. Bitr säk.skyddschef	
15.10	Begära sändning av VMA enligt FVMA	1. Säk.skyddschef 2. Kommundirektör 3. Säkerhetsstrateg 4. TiB	Beslut fattas enligt den angivna ordningen, avhängigt vem som finns tillgänglig
15.11	Utse TiB	Säk.skyddschef	Samråd ska ske med kommunstyrelsens ledningsgrupp och säk.strateg innan beslut

16	SÄKERHETSFRÅGOR - ÖVRIGT		
16.1	Beslut om införande av, upphörande av eller undantag från eldningsförbud i kommunen enligt LSO/FSO	Kommundirektör	Beslut fattas efter rekommendation och samråd med Medelpads räddningsförbund
16.2	Besluta om kommunen ska polisanmäla	Se nedan a-f	Se kommunens riktlinje ”Hot och våld” I första hand ska polisanmälan ske av den enskilde själv men om så inte sker, kan polisanmälan ske enligt här angiven delegation Brott som någon förtroendevald utsatts för i sitt kommunala uppdrag - Hanteras av den förtroendevaldes parti
a	En förtroendevald för brott mot kommunen	KSO	
b	Inre och/eller yttre skadegörelse på fastighet	1. Handläggare Drift DF 2. Medarb säk/brand DF	
c	Brott avseende egendom i övrigt	1. Respektive Funktions.dir/ Avd.chef KSK- ledning/Verks.chef SC/DF som förvaltar egendomen	
d	Brott som anställd utsatts för i tjänsten	Respektive anställande delegat	Avser anmälan riktad mot medarbetare ska samråd ske med HR-direktör
e	Brott i övrigt som riktas mot nämnden och dess verksamhet	Kommundirektör	Vid behov kan säkerhetsstrateg göra polisanmälan
f	Brott av säkerhetsskyddskaraktär	Säk.skyddschef	

16.3	Beslut om förändringar av brandskyddspolicy för Sundsvall kommun	Kommundirektör	
16.4	Ansöka om kamerabevakning för bebyggda kommunala fastigheter - utomhus samt inomhus Kommunhuset och kommunstyrelsens verksamhetslokaler i övrigt	Verks.chef DF	Övriga förvaltningar inomhus enligt respektive nämnds delegationsordning
16.5	Yttrande över ansökningar enligt kamerabevakningslagen	Säkerhetsstrateg	
16.6	Yttrande angående antagande av hemvärnsmän	Säkerhetsstrateg	
16.7	Passersystem och nycklar 1. tillträde till den anställdes arbetsplats* 2. tillgång till andra lokaliteter än den egna arbetsplatsen eller vid oenighet vid tillträde	1. Respektive anställande delegat 2. Säkerhetsstrateg	* Verkställighet
16.8	Beslut om riktlinjer för anpassningar i verksamheten utifrån försäkringsvillkor	Säkerhetsstrateg	
16.9	Beslut om bevakningsinsats för personal och personskydd	Säkerhetsstrateg	

17	DIGITALISERING/IT OCH PERSONUPPGIFTS-HANTERING/DATASKYDD		
17.1	Beslut i ärenden om tillgängliggörande av data för vidareutnyttjande enligt öppna datalagen	Informationsägaren	Om inte informationsägare är utpekad beslutar funktionsdirektör, inom det verksamhetsområde som tillgängliggörandet rör, eller kommundirektör

17.2	Beslut om ny personuppgiftsbehandling	Respektive ansvarig chef	
17.3	Upprätta och revidera kommunstyrelsens förteckning över behandlingar enligt GDPR artikel 30	Dataskydds-samordnaren	Verkställighet Förteckning ska överlämnas till kommunstyrelsen en gång per år
17.4	Rätt att ingå respektive säga upp personuppgiftsbiträdesavtal	Den som har rätt att teckna eller att säga upp huvudavtalet	Samråd ska ske med dataskyddsombudet.
17.5	Beslut i fråga om nytt eller annat personuppgiftsbiträde och underbiträde	Den som tecknat eller har rätt att säga upp huvudavtalet	
17.6	Beslut om att misstänkt personuppgiftsincident ska anmälas till tillsynsmyndigheten samt om information ska lämnas till registrerad. Beslut om att inte anmäla misstänkt personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten*	Kommundirektör Dataskydds-samordnare	Enligt GDPR art 33 ska anmälan ske utan onödigt dröjsmål och inte senare än 72 tim efter att PuA fått vetskap om incidenten. Innan beslut, oavsett om anmälan ska göras eller ej, ska alltid samråd ske med dataskyddsombudet *Verkställighet. Vid tveksamhet ska samråd ske med kommundirektör
17.7	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad i fråga om att begränsa registrerads rätt enligt artikel 12.5 eller 15-22 21 DSF, även avgiftsbeläggande	Kommundirektör	Avser information (art 12.5), tillgång (art 15), rättelse (art 16), radering (art 17), begränsning (art 18), underrättelse (art 19), dataportabilitet (art 20) eller invändning (art 21) Beslutet kan överklagas enligt 7 kap. 2 § DSL Beslut om att tillgodose den registrerades rätt utgör verkställighet
17.8	Beslut om att införa nytt system med personuppgiftsbehandlingar	IT-direktör	

18	ÖVRIGT		
18.1	Rätt att fatta beslut om organisationsförändringar och besluta om kommunstyrelsekontorets indelning.	Kommundirektör	Enligt ”Instruktion för kommundirektören i Sundsvalls kommun” KS -2020-01146
18.2	Beslut i ärenden om att användande av kommunens logotyp och heraldiska vapen	Kommunikationsdirektör	
18.3	Starta sociala mediakonto	Kommunikationsdir	
18.4	Utse styrelseledamot i intresseorganisation där kommunen ska representeras av tjänsteperson	Kommundirektör	
18.5	Beslut om att flaggning enligt ”Regler för kommunal flaggning”	Kommundirektör	